

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего совета

Юлия Корольченко З.Т.

Протокол № _____

« 14 » июня 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Ляминская СОШ»

Ж.А. Гапоненко



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МБОУ «Ляминская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – «Совет») муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ляминская СОШ» (далее МБОУ «Ляминская СОШ») является коллегиальным органом управления школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическим письмом департамента общего и дошкольного образования Минобрнауки России от 14.05.2004 г. № 14-51-131/13 «О методических рекомендациях по функциям, организации и работе управляющих советов образовательных учреждений», и Уставом МБОУ «Ляминская СОШ».

Настоящее Положение согласовано на заседании Управляющего совета (протокол № 1 от 14.06.2022).

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- разработка и утверждение стратегии повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности, и привлечения средств из внебюджетных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- контроль за безопасными условиями обучения, воспитания и трудового обучения в Учреждении.

2. Компетенция Совета

2.1. Для осуществления своих задач Совет:

- рассматривает Устав Учреждения, предложения о внесении изменений и дополнений к Уставу, принимает его коллективом Учреждения;
- согласовывает компонент учебного плана Учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения;
- утверждает программу развития Учреждения, нормативный правовой локальный акт, устанавливающий порядок и критерии распределения стимулирующей части оплаты труда работников Учреждения; ежегодный публичный доклад о результатах деятельности и достижениях;
- определяет принципы формирования и использования имущества;
- согласовывает продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий, установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета;
- принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;
- участвует в рассмотрении жалоб и заявлений всех участников образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением прав обучающихся, установленных законодательством, в случае исключения их из Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- при наличии оснований ходатайствует перед директором о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет формируется в составе не менее 5 и не более 11 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

В состав Управляющего совета учреждения входят родители (законные представители) представители обучающихся второй и третьей ступеней основного и среднего общего образования, работники Учреждения, директор Учреждения, а также иные лица. Управляющий совет Учреждения избирает из своего состава председателя. Члены Управляющего совета Учреждения осуществляют деятельность на общественных началах. Члены Управляющего совета избираются сроком на 2 года, за исключением членов из числа обучающихся, которые могут избираться сроком и на 1 год.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов.

Работники МБОУ «Ляминская СОШ», дети которых обучаются в школе, могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся (не более одного).

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся 8-11 классов.

3.4. Члены Совета из числа родителей избираются сроком на два года на основании решения общешкольного родительского собрания.

3.5. Члены Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избираются сроком на один год.

3.6. Директор школы входит в состав Совета по должности.

3.7. На первом заседании Совета избирается его председатель, его заместители и секретарь Совета.

После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета директору, который издает приказ о создании Совета в МБОУ «Ляминская СОШ». Итоги выборов в Совет школы оформляются протоколом.

3.8. Член Совета может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений. При выбытии из состава Совета его выборных членов в месячный срок проводятся в установленном порядке довыборы членов Советов.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый в порядке, установленном Советом, из числа членов Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение и отчитывается перед общественностью и учредителем.

4.3. Число заместителей председателя Совета определяется Советом. В случае отсутствия председателя Совета его функции исполняет один из его заместителей, назначенный председателем

4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета. Заместитель (заместители) председателя Совета назначается (ются) председателем Совета из числа членов Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе Председателя, по требованию директора МБОУ «Ляминская СОШ», представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде протокола.

Форма голосования принимается Советом. С учетом обстоятельств решение может быть принято заочным голосованием (опросным листом) в порядке, установленном в пункте 5.2.

Решения Совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий директора школы.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы.

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В состав комиссий на период их работы могут включаться лица, не являющиеся членами Совета

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

- Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме или иной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

- Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

- Использовать в работе Совета информацию, полученную от образовательного учреждения в пределах, установленных настоящим Положением.

- По приглашению педагогического совета участвовать в его работе.

- В пределах компетенции Совета представлять интересы Совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях.

- Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора ОО, или увольнении работника школы, избранного членом Совета;

- в связи с окончанием МБОУ «Ляминская СОШ» или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

7.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов управляющего совета;

7.5 Деятельность Совета прекращается по решению двух третей членов Совета; в связи с осуществлением деятельности, противоречащей настоящему Положению – в соответствии с законодательством; в связи с истечением срока его полномочий; в иных случаях (форс-мажор).